STATUT
Szkoły Podstawowej

 im. Kazimierza Kremera
w Bobrówku

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 20 kwietnia 2023 roku

**Spis treści**

[ROZDZIAŁ 1 4](#_Toc133392169)

[**Postanowienia ogólne** 4](#_Toc133392170)

[ROZDZIAŁ 2 5](#_Toc133392171)

[**Misja szkoły i model absolwenta** 5](#_Toc133392172)

[ROZDZIAŁ 3 6](#_Toc133392173)

[**Zakres działalności szkoły** 6](#_Toc133392174)

[**Cele i zadania szkoły** 6](#_Toc133392175)

[**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** 9](#_Toc133392176)

[**Wolontariat** 11](#_Toc133392177)

[**Doradztwo edukacyjno-zawodowe** 12](#_Toc133392178)

[ROZDZIAŁ 4 13](#_Toc133392179)

[**Organy szkoły i ich kompetencje** 13](#_Toc133392180)

[ROZDZIAŁ 5 17](#_Toc133392181)

[**Organizacja pracy szkoły** 17](#_Toc133392182)

[**Baza szkoły** 17](#_Toc133392183)

[**Oddziały i zajęcia edukacyjne** 17](#_Toc133392184)

[**Organizacja wychowania i opieki** 19](#_Toc133392185)

[**Formy opieki i pomocy uczniom** 20](#_Toc133392186)

[**Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną** **oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka** 25](#_Toc133392187)

[**Współpraca z rodzicami** 26](#_Toc133392188)

[**Nieobecności i zwolnienia uczniów** 28](#_Toc133392189)

[**Praktyki studenckie** 29](#_Toc133392190)

[**Działalność innowacyjna i eksperymentalna** 29](#_Toc133392191)

[**Inne formy spełniania obowiązku szkolnego** 29](#_Toc133392192)

[**Organizacja pracy biblioteki szkolnej** 30](#_Toc133392193)

[**Organizacja pracy świetlicy szkolnej** 31](#_Toc133392194)

[**Realizacja zadań opiekuńczych** 32](#_Toc133392195)

[ROZDZIAŁ 6 33](#_Toc133392196)

[**Nauczyciele inni pracownicy szkoły** 33](#_Toc133392197)

[**Zadania nauczycieli** 34](#_Toc133392198)

[**Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe** 35](#_Toc133392199)

[**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom** 36](#_Toc133392200)

[ROZDZIAŁ 7 37](#_Toc133392201)

[**Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania** 39](#_Toc133392202)

[**Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia** 40](#_Toc133392203)

[**Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach** 42](#_Toc133392204)

[**Procedura podwyższenia proponowanej oceny śródrocznej lub końcowej** 43](#_Toc133392205)

[**Klasyfikowanie** 43](#_Toc133392206)

[**Zasady postępowania w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych** 44](#_Toc133392207)

[**Zasady oceniania zachowania** 45](#_Toc133392208)

[**Zasady promowania** 47](#_Toc133392209)

[**Egzamin poprawkowy** 47](#_Toc133392210)

[Rozdział 8 48](#_Toc133392211)

[**Wewnątrzszkolne Ocenianie - klasy I-III** 48](#_Toc133392212)

[**Ocena opisowa** 48](#_Toc133392213)

[**Ocenianie bieżące** 49](#_Toc133392214)

[**Egzamin ósmoklasisty** 50](#_Toc133392215)

[ROZDZIAŁ 9 50](#_Toc133392216)

[**Uczniowie szkoły** 50](#_Toc133392217)

[**Obowiązki ucznia** 51](#_Toc133392218)

[**Nagrody** 52](#_Toc133392219)

[**Kary** 53](#_Toc133392220)

[ROZDZIAŁ 10 54](#_Toc133392221)

[**Zasady organizowania oddziałów wychowania przedszkolnego** 54](#_Toc133392222)

[**Sposoby realizacji zadań oddziałów wychowania przedszkolnego** 55](#_Toc133392223)

[**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych** 56](#_Toc133392224)

[Rozdział 11 58](#_Toc133392225)

[**Przyjmowanie uczniów do szkoły** 58](#_Toc133392226)

[ROZDZIAŁ 12 58](#_Toc133392227)

[**Ceremoniał, sztandar i godło szkoły** 58](#_Toc133392228)

[**Rozdział 13** 59](#_Toc133392229)

[**Organizowanie i prowadzenie** 59](#_Toc133392230)

[**zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** 59](#_Toc133392231)

[ROZDZIAŁ 14 61](#_Toc133392232)

[**Postanowienia końcowe** 61](#_Toc133392233)

# ROZDZIAŁ 1

**Postanowienia ogólne**
**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Kremera w Bobrówku jest placówką, działając w szczególności na podstawie:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 185).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity:

Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity:

Dz. U. z 2022 r. poz. 935,).

1. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 138).
3. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela.
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).

**§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Kremera w Bobrówku jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Bobrówku przy ul. Choszczańskiej 7.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strzelce Krajeńskie z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich, al. Wolności 48.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

5. Obsługę finansowo – księgową sprawuje Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich, al. Wolności 48.

6. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.

7. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja
wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

**§ 3**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
2) Statucie – oznacza Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
3) Organie prowadzącym szkołę – oznacza to Gminę Strzelce Krajeńskie;
4) Organie nadzorującym szkołę – oznacza to Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
5) Dyrektorze - oznacza to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
6) Nauczycielach – oznacza to nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
7) Uczniach – oznacza to uczniów Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
8) Rodzicach – oznacza to rodziców i osoby prawnie sprawujące opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
9) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku ;
10) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku;
11) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku.

**§ 4**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

3. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne, prowadzony przez Gminę Strzelce Krajeńskie.

4. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Strzelce Krajeńskie. W skład obwodu wchodzą miejscowości: Bobrówko, Buszewko, Buszów, Danków, Machary, Sokólsko, Śródlesie, Żabicko.

5. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

# ROZDZIAŁ 2

## **Misja szkoły i model absolwenta**

**§ 5**

1. Misja szkoły.

Nasza szkoła jest miejscem przyjaznego spotkania wszystkich dzieci. Tworzy klimat miłości i poszanowania do rodziny, Ojczyzny, rozwija w duchu humanizmu, tolerancji sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy. Nasza szkoła w każdym dziecku widzi człowieka i wspiera rodziców w wychowaniu.

2. Wizja szkoły.

Nasza szkoła jest otwarta dla uczniów i rodziców, bezpieczna i przyjazna.

1. Model absolwenta szkoły.

Absolwent szkoły:

* posiada i umie wykorzystać wiedzę interdyscyplinarną do współtworzenia nowej rzeczywistości i podejmowania dalszego kształcenia,
* myśli analityczne i syntetycznie,
* zna dziedzictwo kultury narodowej i światowej,
* ma świadomość użyteczności nauki,
* zna zasady bezpieczeństwa na drodze, w domu i w szkole,
* rozpoznaje wartości moralne i dokonuje trudnych wyborów,
* szanuje dobro wspólne, własne państwo,
* jest rzetelny, odpowiedzialny za siebie i innych,
* dąży do celów życiowych,
* pomaga słabszym, nie krzywdzi, nie poniża innych,
* dba o piękno mowy ojczystej,
* troszczy się o zdrowie własne i innych,
* planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
* współpracuje w zespole, skutecznie porozumiewa się,
* korzysta z narzędzi technologii informatycznej,
* podejmuje próby komunikowania się w języku obcym nowożytnym,
* wykorzystuje wiedzę w praktyce,
* potrafi rozwiązywać problemy.

# ROZDZIAŁ 3

## **Zakres działalności szkoły**

 **§ 6**

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone Prawem Oświatowym i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwoju ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy niezbędnych do podjęcia nauki na kolejnych wyższych etapach kształcenia,
2) umożliwia uczniom ósmej klasy Szkoły Podstawowej przystąpienie do sprawdzianu ósmoklasisty,
3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, stosownie do warunków Szkoły,
5) ukierunkowuje młodego człowieka, by w przyszłości stał się świadomym i odpowiedzialnym obywatelem państwa polskiego biorącym aktywny udział w życiu społecznym, czerpiącym doświadczenia z dorobku przeszłych pokoleń,
6) dąży do wykształcenia w uczniu świadomości swej jedności z przyrodą, odpowiedzialności wobec problemów ochrony środowiska,
7) kształtuje człowieka troszczącego się o zdrowie własne i innych,
8) stwarza uczniom sprzyjającą atmosferę do nauki,
9) uczy poszanowania norm obowiązujących w społeczności lokalnej,
10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

**§ 7**

1. Realizacja zadań wynikających z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje przez:

1) gwarantowanie uczniom podmiotowości oraz poszanowania ich przekonań i światopoglądów;
2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;

a) wola rodziców (opiekunów prawnych) w sprawie organizacji nauki religii i etyki jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,

b) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich; jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych w ramach obowiązujących przepisów;

3) dążenie do rozwijania i umacniania u uczniów poczucia tożsamości lokalnej, narodowej i etnicznej;
4) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
5) ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, wprowadzanie do programów nauczania innowacji pedagogicznych;
6) stosowanie przez wszystkich nauczycieli postanowień Wewnątrzszkolnego Oceniania, które są zgodne z aktualnym rozporządzeniem MEiN;
7) stosowanie przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania, stanowiących uzupełnienie Wewnątrzszkolnego Oceniania;
8) umożliwianie rozwijania poszczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów w organizowanych zajęciach rozwijających kreatywność, kołach przedmiotowych

i zainteresowań oraz zezwalanie na indywidualny program i tok nauki;
9) udzielanie uczniom i rodzicom psychologicznej i pedagogicznej pomocy przez
nauczycieli, nauczycieli-specjalistów. Udzielanie pomocy może nastąpić przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi Szkołę i rodziców w działalności wychowawczo-opiekuńczej.

**§ 8**

1. Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich Szkoły oraz planem dyżurów,
3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru,
4) dyżur nauczyciela rozpoczyna się 25 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi,

5) za bezpieczeństwo uczniów po przerwie odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami zawarte są w dokumencie: „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły nad młodzieżą,
2) kontrolowanie osób wchodzących do Szkoły z zewnątrz,
3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy,
5) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb,
7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp, z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
8) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,

10) zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
11) zakaz opuszczania terenu Szkoły w trakcie przerw spędzanych na powietrzu,
12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawców, nauczycieli,
13) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej,
14) realizację programów promujących zdrowy styl życia.

3. Wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia z uczniami, które zaznajomią uczniów z obiektami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest
pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
2) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej,
3) organizację nauczania indywidualnego,
4) zapewnienie dożywiania w formie gorących posiłków,
5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami najmłodszych klas oraz uczniami nowo przyjętymi w poczet uczniów Szkoły Podstawowej,
2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia i opieki.

6. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami pełni higienistka szkolna w wyznaczonych godzinach pracy.
7. Na terenie szkoły zainstalowany jest monitoring. Zakres działania monitoringu określa odrębny regulamin monitoringu wizyjnego.

**§ 9**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 10**

1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) Dyrektor Szkoły;
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

6) pracownik socjalny;
7) asystent rodziny;
8) kurator sądowy;
9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.

2. Wnioski pisemne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się w sekretariacie Szkoły. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-
pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog szkolny,
b) pedagog specjalny,

c) psycholog,
d) logopeda,
e) terapeuta pedagogiczny,

f) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia,
g) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 11**

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu
organizacyjnym Szkoły.
3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami funkcjonowanie społeczne;
5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zajęcia terapii pedagogicznej;
8) rewalidacja.

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
4) organizacja kształcenia w formie nauczania indywidualnego w miejscu zamieszkania dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców;
5) organizacja zajęć rewalidacyjnych na podstawie wskazań orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców.

**§ 12**

### **Wolontariat**

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu to organizacja uczniowska działająca na terenie szkoły, pod nadzorem opiekuna szkolnego i włączająca się na zasadzie wolontariatu w działania charytatywno-opiekuńczo-wychowawcze. SKW organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń szkoły, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w Kole.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym;
5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) promowanie idei wolontariatu;
7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Za aktywną działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu uczeń otrzymuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły na wniosek opiekuna Koła.

**§ 13**

### **Doradztwo edukacyjno-zawodowe**

1. Szkoła oferuje zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego głównym celem jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:

1) zajęć grupowych w klasach VII i VIII ze szkolnym doradcą zawodowym, pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych oraz zajęciach edukacyjnych,
2) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
3) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
4) informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
5) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów,
6) giełdy szkół ponadpodstawowych.

**§ 14**

1. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przy współpracy z rodzicami / opiekunami prawnymi, a w szczególności:

1) wspiera obowiązki rodziców w procesie wychowania własnych dzieci,
2) respektuje prawo rodziców do znajomości programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania oraz innych planów i regulaminów obowiązujących w Szkole,
3) zapoznaje rodziców na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz z zasadami oceniania zachowania,
4) systematycznie i rzetelnie informuje rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przyczynach występujących trudności,
5) udziela pomocy i porad rodzicom w zależności od potrzeb i w miarę możliwości Szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia.

2. Rodzice/opiekunowie prawni wspierając Szkołę w spełnianiu jej zadań mają obowiązek:

1) dokonać czynności związanych z zapisaniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego, Szkoły Podstawowej,
2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
3) zapewnić dziecku odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
5) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole,
6) interesować się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
7) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko,
8) systematycznie współpracować z nauczycielami i interesować się postępami dziecka w Szkole.

3. Współpraca rodziców z nauczycielami realizuje się poprzez:

1) zebrania i konsultacje w ramach godzin dostępności (wg harmonogramu określonego i podanego na stronie internetowej szkoły),
2) indywidualne rozmowy i spotkania z dyrektorem, pedagogiem, logopedą oraz nauczycielami,
3) prelekcje i warsztaty tematyczne,
4) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej,
5) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym Szkoły,
6) informacje przekazane za pomocą strony internetowej Szkoły,
7) karty osiągnięć i postępów ucznia,
8) tablice informacyjne,
9) oficjalną korespondencję,
10) rozmowy telefoniczne,
11) drogę mailową/pocztę elektroniczną,

12) dziennik elektroniczny.

4. Rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych pod warunkiem, że nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz po wcześniejszym dostarczeniu do sekretariatu Szkoły lub do wychowawcy klasy zaświadczenia o niekaralności.

# ROZDZIAŁ 4

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 15**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Rada Rodziców.
6. Zasady współdziałania:

1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny;
2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie;

3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły;
4) w razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły; metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje; arbitraż);
5) jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra; decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

**§ 16**

1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;

6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) decydowania o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 17**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenia;
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
5) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
6) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o swój regulamin, który jest odrębnym dokumentem i który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 18**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:

1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.

3. Do zadań samorządu szkolnego należy:

1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobami ich wykonania;
3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
4) wykonanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinię we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

**§ 19**

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawa oświatowego, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły.

2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania oraz kompetencje Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców.

3. Rada Rodziców liczy minimum tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 1.pkt 4, na rodziców każdego ucznia przypada jeden głos. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Wybrana w ten sposób Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę rady;

2) tryb jej pracy;

3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;

4) wyboru przedstawiciela rady oddziałowej do rady rodziców;

5) zasady i zakres współpracy z radami rodziców z innych szkół;

6) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o ile rada postanowi gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Wybrana w wyborach Rada Rodziców uzyskuje w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, a następnie uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym szkoły;

3) gromadzenie funduszy dla wsparcia działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.

**§ 20**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku w realizacji celów i zadań statutowych poprzez swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w regulaminach swojej działalności.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

**§ 21**

Sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły, rozwiązuje się w pierwszej kolejności poprzez rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu:

1) konflikt między uczniami: wychowawca oddziału, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły, rodzice,

2) konflikt uczeń-nauczyciel: wychowawca oddziału, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły, rodzice,

3) konflikt rodzice-nauczyciel: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, wizytator Kuratorium Oświaty, rodzice,

4) konflikt między nauczycielami: dyrektor szkoły,

5) konflikt nauczyciel-dyrektor: dyrektor szkoły, wizytator Kuratorium Oświaty.

1. Wszelkie sprawy sporne, sposoby rozwiązywania konfliktów rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

# ROZDZIAŁ 5

## **Organizacja pracy szkoły**

**§ 22**

### **Baza szkoły**

1. Statutowe zadania szkoła realizuje w pomieszczeniach takich, jak:

1) 7 izb lekcyjnych,

2) pracownia komputerowa,

3) pomieszczenie biblioteki,

4) pomieszczenie świetlicy,

5) gabinet pedagogów, psychologa, logopedy,

6) gabinet higienistki szkolnej,

7) sala sportowa,

8) boisko szkolne.

**§ 23**

### **Oddziały i zajęcia edukacyjne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolne Ocenianie.*

5. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w toku nauczania indywidualnego;

3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

7. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły**.**

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu  rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

11. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

12. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

13. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

14. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

15. W przypadku dni wolnych od zajęć (ponad dni zapisane, o których mowa w ust.14), dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

16. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 14 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach poprzez e-dziennik.

17. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np.: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

18. Zajęcia, o których mowa w ust. 17 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

19. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

20. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

21. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

22. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

23. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

24. Zajęcia z religii/etyki oraz z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

25. Szczegółowe zasady organizacji zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 24**

### **Organizacja wychowania i opieki**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
4. pracy nad sobą;
5. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
6. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
7. rozwoju samorządności;
8. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
9. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
10. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły,
11. gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
12. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
13. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
14. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
15. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
16. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
17. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
18. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
19. zna, rozumie i realizuje w życiu:
	1. zasady kultury bycia;
	2. zasady skutecznego komunikowania się;
	3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
	4. akceptowany społecznie system wartości;
20. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
21. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
22. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
23. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują plany pracy na dany rok szkolny, które są spójne ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

**§ 25**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego
i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

pomoc materialną i finansową, organizowaną przy współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Miejskim w Strzelcach Krajeńskich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjo-terapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) opracowywaniu i wdrażaniu kart informacyjnych ucznia dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, po rozpoznaniu nauczyciela lub wychowawcy;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, pedagogiem, logopedą, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tymi specjalistycznymi, wychowawcą, nauczycielami, przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, higienistki szkolnej, kuratora sądowego oraz poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
3) zajęć rewalidacyjnych;
4) zajęć korekcyjnych;
5) zajęć logopedycznych;
6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) porad dla uczniów i rodziców,
9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) nauczania indywidualnego,
11) indywidualnej ścieżki kształcenia.

6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających ze:

1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń zachowania i emocji;
9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych;
13) odmienności kulturowej lub w związku ze zmianą środowiska edukacyjnego oraz w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Zadania wychowawcy realizowane są w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
6) porad dla uczniów;
7) opracowania kart informacyjnych dotyczących pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych;
8) pisemnego informowania rodziców o przydzielonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny;
9) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
10) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
11) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
12) natychmiastowego poinformowania pedagoga szkolnego o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
13) koordynowania i integrowania pracy w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych;

14) informowania nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
15) informowania o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowaniu ich realizacji;
16) pozyskiwania od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacji o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
17) integrowania zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
18) współpracy z rodzicami ucznia;
19) monitorowania absencji szkolnej oraz natychmiastowego interweniowania w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia;
20) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
21) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;

22) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych.

8. Zadania nauczyciela realizowane są w formie:

1) wspierania wychowawcy klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) dostosowania programów nauczania oraz metod pracy do potrzeb oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) integracji działań nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
5) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
7) porad, konsultacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
8) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających IPET;
9) współpracy z rodzicami ucznia;
10) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
11) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
12) natychmiastowego poinformowania wychowawcy o prawdopodobieństwie
występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
13) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz
zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
14) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych.

9. Zadania pedagoga szkolnego realizowane są w formie:

1) prowadzenia działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
8) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
9) koordynowania i protokołowania pracy zespołów wychowawczych;
10) tworzenia oraz przechowywania dokumentacji dotyczącej zespołu wychowawczego oraz zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) koordynowania pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
13) porad, konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
14) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
15) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
16) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

10. Zadania pedagoga specjalnego realizowane są w formie:

1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

5) współpracy z zespołem mającym opracować IPET dotycząca nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotyczące rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

11. Zadania logopedy realizowane są w formie:

1) diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenia zajęć logopedycznych oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowania działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4) wspierania nauczycieli, wychowawców rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających zarówno funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych;
7) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka.

12. Zadania terapeuty pedagogicznego realizowane są w formie:

1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitoruje efekty oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawania przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
6) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
7) indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
9) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

10) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
11) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
12) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
14. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych
i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
16. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
17. Zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole to:

1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**§ 26**

### **Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną****oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka**

1. Współdziałanie Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:

1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia z dzieckiem do poradni;
3) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli i diagnozę logopedyczną;
4) wystawianiu opinii i orzeczeń i uzyskanie informacji o danym uczniu, potrzebnej do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
3. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia dla psychologów, pedagogów i logopedów organizowane przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na terenie poradni oraz szkoły.

4. Współdziałanie Szkoły z Policją i Strażą Pożarną polega na:

1) działaniu profilaktycznych ze strony policji (prelekcje dla uczniów);
2) przeprowadzaniu akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im;
3) zabezpieczenia masowych uroczystości szkolnych, zawodów sportowych czy akcji środowiskowych;
4) prowadzeniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
5) włączaniu uczniów i nauczycieli do różnorodnych konkursach plastycznych i konkursach wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

5. Współdziałanie Szkoły z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

1) rozpoznaniu środowiska ucznia;
2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
4) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

6. Współdziałanie Szkoły z Biblioteką Miejską polega na udziale uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę oraz prezentacji prac uczniów.
7. Współdziałanie Szkoły z Nadleśnictwami polega na:

1) prowadzeniu działań ekologicznych dotyczących segregacji śmieci,
2) organizowaniu wycieczek i spotkań edukacyjnych,
3) udziale w akcjach proekologicznych.

8. Współdziałanie Szkoły z Sądem Rejonowym polega na:

1) sporządzaniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem o rozpatrzenie spraw nieletnich dotyczących systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, rażących zaniedbań rodziców w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi, przemocy w rodzinie oraz uczniowskich aktów wandalizmu i agresji;
2) przekazaniu na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych, opinii o uczniach, nad którymi ustanowiono nadzór, wychowujących się w rodzinie zastępczej lub z powodu toczącego się postępowania w ich sprawie;
3) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom nadzorowanym przez kuratora;
4) współdziałaniu z zawodowymi i społecznymi kuratorami rodzinnymi w celu projektowania wspólnych oddziaływań wobec ucznia, rodziców, opiekunów.

9. Współdziałanie Szkoły z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polega na przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych oraz na przekazywaniu informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych.

**§ 27**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci;

2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;

4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;

5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych;

6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1) zapewniać dzieciom warunki umożliwiające im przygotowanie się do zajęć szkolnych;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka;

3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dziecka, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:

a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;

b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłużej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;

5) informować wychowawcę o spawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;

6) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;

7) korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły;

8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkody umyślnie wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.

5. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) spotkania;

2) wiadomość w dzienniku elektronicznym;

3) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub przypadku losowym);

4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole;

6) wiadomość na stronie internetowej szkoły.

6. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.

7. Wszystkie informacje przekazywane są rzeczowo, szczerze i życzliwie.

8. Ewentualne konflikty między nauczycielami i rodzicami rozwiązywane są w atmosferze wzajemnego zrozumienia.

9. Współpracujące strony przestrzegają przyjętych zasad.

10. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

1) spotkania klasowe rodziców;

2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą klasy;

3) spotkania rad klasowych rodziców z dyrekcją szkoły;

4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami, w tym w ramach godzin dostępności nauczycieli;

5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;

6) kontakty telefoniczne;

a) wzywanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dziecko lub niepokojącego stanu zdrowia dziecka;

b) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

11. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych jest szkoła.

12. Obecność rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniach klasowych jest obowiązkowa. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z nauczycielem w ciągu najbliższych dwóch tygodni.

Podczas zebrań z rodzicami wychowawca:

1) zapoznaje rodziców z dokumentacją szkoły, przedstawiając:

a) fragmenty Statutu Szkoły, odnoszące się bezpośrednio do praw i obowiązków uczniów oraz ich opiekunów;

b) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

c) oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego;

d) wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania;

2) konsultuje z rodzicami plan pracy klasy w bieżącym roku szkolnym;

3) ustala tematykę zebrań;

4) informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu;

5) pisemnie uprzedza o półrocznym/rocznym zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną na miesiąc przed klasyfikacją;

6) omawia bieżące kwestie wychowawcze i dydaktyczne;

7) zachęca rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy.

13. Zasady kontaktów między rodzicami a szkołą:

- uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itd. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu. W przypadku braku porozumienia informują Dyrektora szkoły.

**§ 28**

### **Nieobecności i zwolnienia uczniów**

1. Wszystkie nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają pisemnie w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione (bez możliwości zmiany statusu).

3. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe:

1) na pisemną prośbę rodzica przekazaną wychowawcy lub przesłaną drogą elektroniczną, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia.

2) w wyjątkowych wypadkach - rozmowa telefoniczna lub wiadomość przesłana SMS-em na telefon nauczyciela w czasie przerwy.

4. W przypadku zwolnienia z zajęć rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły.

5. W imieniu rodziców może również zwolnić ucznia osoba ustanowiona faktycznym opiekunem dziecka na czas nieobecności rodzica. Upoważnienie musi mieć formę pisemną, być opatrzone podpisem prawnego opiekuna i datą.

6. Każde wyjście ucznia ze szkoły bez spełnienia powyższych warunków będzie uważane za ucieczkę.

7. Za aktywną współpracę rodzice i nauczyciele mogą zostać nagrodzeni listami gratulacyjnymi, wręczanymi przez dyrektora szkoły na apelu kończącym rok szkolny.

**§ 29**

### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 30**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne na jeden okres, rok szkolny lub cały etap edukacyjny.

1) innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub grupie;

2) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

3) innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

**§ 31**

### **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

**§ 32**

### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

1. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
2) Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły.
3) Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
4) Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
5) Stwarza warunki do zdobywania i oceniania przydatności informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
6) Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy.

2. Organizacja biblioteki:

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, umożliwiające prawidłową pracę biblioteki, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych.
2) Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, lektury szkolne, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową i naukową, wydawnictwa z zakresu psychologii i pedagogiki, podręczniki i programy nauczania, materiały audiowizualne, czasopisma oraz dokumenty szkolne.
3) Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo-alfabetycznym.
4) Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

5) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dopuszcza się ograniczenie czasu udostępniania zbiorów z uwagi na inwentaryzację zbiorów biblioteki, dokonywanie zakupów książek, uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w różnych formach doskonalenia zawodowego.
6) Czas i plan pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów i pracowników szkoły.

7) Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Organizuje i koordynuje pracę biblioteki, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za planowanie pracy, prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne, prowadzenie dokumentacji.
2) W ramach pracy pedagogicznej:

a) udostępnia wszystkie zbiory biblioteki w wypożyczalni i czytelni,
b) udziela pomocy, informacji, rad i konsultacji korzystającym ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki,

c) udziela porad w doborze literatury, w zależności od potrzeb i zainteresowań czytelnika,
d) prowadzi zajęcia czytelnicze przy współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz wychowawcami świetlicy szkolnej,
e) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa uczniów,
f) przygotowuje analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
g) diagnozuje potrzeby i zainteresowania użytkowników biblioteki,
h) wyrabia i pogłębia nawyk czytania,
i) kształtuje zainteresowania czytelnicze uczniów oraz rozwija w nich wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizację różnorodnych działań,

3) Współpracuje z:

a) uczniami, nauczycielami i wychowawcami przy organizowaniu imprez szkolnych, bibliotecznych, czytelniczych, konkursów, wycieczek do innych ośrodków kultury i informacji, rozwijając kulturę czytelniczą uczniów i przygotowując ich do samokształcenia,
b) rodzicami udostępniając literaturę pomagającą w rozwiązywaniu ewentualnych trudności wychowawczych,
c) środowiskiem lokalnym (bibliotekami publicznymi).

4) Szczegółowe zasady współpracy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
5) W ramach prac biblioteczno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:

a) gromadzi zbiory biblioteczne zgodnie z potrzebami placówki,
b) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzi katalogi biblioteczne: alfabetyczny i rzeczowy,
e) organizuje warsztat informacyjny,
f) prowadzi dokumentację biblioteki: statystykę wypożyczania, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków,
g) prowadzi sprawozdawczość z pracy biblioteki,

f) bierze udział w inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych,
i) doskonali warsztat swojej pracy,

**§ 33**

### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów miejscowych do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka: „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej:

1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;

2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;

3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

3. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;

2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;

3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

4. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;

2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;

3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

6. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój psycho-fizyczny uczniów.

7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

8. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole prowadzone dożywiane w formie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia spożywanego podczas pobytu ucznia w szkole.

10. Korzystanie z posiłków w stołówce (świetlicy) szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

11. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

12. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy obsługi.

**§ 34**

### **Realizacja zadań opiekuńczych**

1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć, przerw lekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (w tym wycieczek);

2) osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel; zasady, tryb organizowania
i zgłaszania zajęć poza terenem szkoły regulują stosowne przepisy bądź zarządzenia dyrektora szkoły;

3) w celu zapewnienia realizacji prawidłowego procesu dydaktycznego, wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi zespołu minimum na 7 dni przed ich planowanym terminem. Procedurę organizacji wycieczek stanowi odrębny dokument;

4) dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi ustalonymi przez dyrektora szkoły (plan dyżurów nauczycieli, po zatwierdzeniu, jest wywieszany na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim). Regulamin dyżurów nauczycieli stanowi odrębny dokument;

5) w czasie trwania wszelkich form zajęć z dziećmi i młodzieżą nauczyciel zobowiązany jest do stałej obecności z uczniami (lekcje, zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły i poza nią, próby, uroczystości, inne);

6) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadząc zajęcia powinien zdecydować o sposobie powiadomienia o zdarzeniu dyrekcję szkoły, nauczycieli, pedagoga, pielęgniarkę bądź innych pracowników szkoły mając na uwadze zapewnienie uczniom bezpieczeństwo;

7) w czasie trwania lekcji, realizacji zastępstwa, pełnienia dyżuru, nauczyciel prowadzący nie może opuszczać oddziału, miejsca pełnienia dyżuru.

8) za organizację i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć realizowanych poza szkołą odpowiada wychowawca oddziału lub wyznaczony opiekun;

9) zabrania się pozostawiania uczniów w gabinetach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela w trakcie trwania przerwy;

10) opiekę pedagogiczną w szkole pełnią wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły;

11) w wyjątkowych sytuacjach (np. warunki rodzinne, przypadki losowe) uczniowie objęci są opieką indywidualną – zakres i formy tej opieki określają odrębne przepisy prawa oświatowego;

12) dla uczniów organizuje się opiekę świetlicową;

13) w ramach opieki zdrowotnej na terenie szkoły funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej na podstawie umowy z NFZ;

14) szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w ramach programów stypendialnych na podstawie przepisów prawa oświatowego i uchwał Rady Gminy w Strzelcach Krajeńskich;

15) szkoła z inicjatywy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców i we współpracy wymienionych podmiotów organizuje akcje charytatywne na rzecz uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej.

# ROZDZIAŁ 6

## **Nauczyciele inni pracownicy szkoły**

**§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów ustawy Kodeks Pracy, a także przepisów prawa oświatowego.
3. Warunkiem nawiązania z nauczycielem stosunku pracy jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska w szkole.
4. Pracownicy administracyjni i obsługowi zatrudniani są na podstawie przepisów wynikających z ustawy Kodeks Pracy.
5. Zadania innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1) informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

2) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

6. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują zarządzenia i komunikaty dyrektora szkoły, ustne polecenia dyrektora dotyczące przedsięwzięć wynikających z obowiązków lub kompetencji danych osób.

7. Zarządzenia zawarte są w księdze zarządzeń i dotyczą nauczycieli.

8. Zarządzenia dotyczące pracowników administracji i obsługi zawarte są w księdze zarządzeń pracowników dla pracowników administracji i obsługi.

9. Każdy pracownik po zapoznaniu się z zarządzeniem dyrektora szkoły potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem w księdze zarządzeń.

**§ 36**

### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Obowiązki nauczyciela określają postanowienia zawarte w Karcie Nauczyciela, Prawem Oświatowym i w innych przepisach.
3. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

1) kierowanie się dobrem ucznia, troska o jego zdrowie i bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej,
2) dokonanie właściwego wyboru programu nauczania oraz podręcznika,
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielenie uczniowi pomocy,
5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach rozwojowych podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
6) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
7) kształcenie i wychowanie uczniów w poszanowaniu konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglą-dów,
9) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu na podstawie dokumentów uprawniających do dostosowań,
10) zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania, a wychowawca z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
11) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów zgodnie WO oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
12) wykorzystanie w realizacji procesu nauczania wszystkich dostępnych w szkole środków dydaktycznych,
13) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
14) współdziałanie w realizacji zadań dydaktycznych z Radą Rodziców zabiegając o pomoc w stwarzaniu coraz lepszych warunków nauki i pracy,
15) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
16) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
17) systematyczne podnoszenie kwalifikacji: podejmowanie studiów podyplomowych, zdobywanie kwalifikacji w drugiej specjalności, uczestniczenie w kursach doskonalących, warsztatach.

3. Dyrektor szkoły opracowuje przydziały czynności dla poszczególnych nauczycieli.

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. W związku z dodanym w art. 42 ust. 2f, zgodnie z którym nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

6. Głównym zadaniem nauczyciela współorganizującego proces kształcenia jest pomoc dziecku/uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w związku ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawności sprzężonych, w którego treści zawarto zalecenia dotyczące owej pomocy.

**§ 37**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w kursach specjalistycznych i studiach podyplomowych, o ile nie kolidują one z jego obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy szkoły;

2) formułowania autorskich programów nauczania;

3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia;

4) godnych warunków pracy, rzetelnej i sprawiedliwej oceny oraz twórczej atmosfery pracy.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych wskazanych przez dyrektora szkoły zadań wynikających z potrzeby realizacji zadań statutowych szkoły i przepisów oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
4. Uposażenie pracowników pedagogicznych realizuje się na podstawie przepisów płacowych MEiN oraz uchwał Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich, dotyczących regulaminu wynagradzania nauczycieli w samorządowych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Strzelce Krajeńskie.

**§ 38**

### **Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo - zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez Dyrektora.

2. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły,

2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy Szkoły,

7) opracowywanie, analizowanie diagnoz i próbnych egzaminów.

**§ 39**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy
i zarządzenia odnośnie bhp i p-poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
4. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
5. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
6. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
7. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
8. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
9. egzekwowania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
10. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
11. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
15. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
16. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
17. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
18. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.

2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora szkoły;

4) kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji oraz po jej zakończeniu;

5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

11. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

# ROZDZIAŁ 7

**§ 40**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3) udzielanie wskazówek uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie pełni funkcje:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb)
2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewna skalą, za pomocą ustalonego symbolu).

5. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości,
2) rozumienie materiału naukowego,
3) umiejętność stosowania wiedzy,
4) zachowanie ucznia.

6. Oceny dzielą się na:

1) bieżące,
2) klasyfikacyjne,
3) śródroczne i roczne,
4) końcowe.

7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) Stopień celujący – 6
2) Stopień bardzo dobry – 5
3) Stopień dobry – 4
4) Stopień dostateczny – 3
5) Stopień dopuszczający – 2
6) Stopień niedostateczny- 1

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1) - 5)
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, o którym mowa w pkt 6).
10. W klasach I-III Szkoły Podstawowej obowiązuje następujący system oceniania:

1) nauczyciele oceniają opisowo poziom umiejętności uczniów,
2) ocenianie bieżące – ocena opisowa ustna, ocena opisowa pisemna, ocena pisemna w postaci przyjętych symboli i stopni.

11. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną, roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre
3) dobre
4) poprawne
5) nieodpowiednie
6) naganne.

12. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
2) rodzice/opiekunowie prawni informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
3) rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać bezpośrednią informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne u Dyrektora Szkoły,

13. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania;

1) uczniowie są informowani na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą,
2) rodzice/opiekunowie prawni informowani są na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

**§ 41**

**Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
3. W przypadku zmiany szkoły różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.

4. Ocena prac pisemnych w klasach IV-VIII wyrażona jest w zależności od stopnia opanowanego materiału w następującej skali:

95-100 % celujący
86-94 % bardzo dobry
70 - 85 % dobry
50 - 69 % dostateczny
31 - 49 % dopuszczający
0 - 30 % niedostateczny

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (również niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest ocena opisową.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
9. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych,
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z obowiązku nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

**§ 42**

**Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia**

1. Formy i metody:

1) odpowiedź ustna,
2) zadanie domowe,
3) wypracowanie,
4) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału)
5) praca klasowa,
6) test,
7) referat,
8) praca w grupach,
9) praca samodzielna,
10) aktywność na zajęciach,
11) ćwiczenia praktyczne,
12) prezentacje,
13) opracowanie pomocy dydaktycznych,
14) wytwory pracy własnej ucznia,
15) test sprawności fizycznej,
16) obserwacja ucznia,
17) rozmowa z uczniem.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

1) Sprawdzanie osiągnięć o postępów uczniów cechuje:

a) obiektywizm
b) indywidualizacja
c) konsekwencja
d) systematyczność
e) jawność

2) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
3) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcja powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
4) Kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi (nie może trwać dłużej
niż 15 minut).
5) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.

6) Ustala się termin oddania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczyciela do 14 dni.
7) Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godz. w tyg.) nieprzygotowany do zajęć (musi zgłosić przed zajęciami), z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
8) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

9) W klasie I na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres adaptacyjny” – zamiast ocen stosujemy znaki graficzne.
10) W klasie IV na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres adaptacyjny – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
11) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
12) W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach powinien on zaliczyć materiał u nauczyciela w ustalonym terminie.

3. Częstotliwość sprawdzania.

1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel winien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
3) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawia się co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne).

4) Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godzina tygodniowo – ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 6 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne).
5) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów.

1) Po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i poprawy oraz stosuje się elementy oceniania kształtującego.
2) Informacja o braku zaliczenia materiału lub zadania na skutek nieobecności ucznia na pisemnej pracy lub braku zadania zaznaczona jest w e-dzienniku w formie „nb” (nieobecny). Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
3) Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną z pracy pisemnej w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana. W przypadku uzyskania oceny niższej nie dokonuje się wpisu do dziennika.
5) Do wystawianej oceny śródrocznej i końcowej wlicza się tylko ocenę z poprawy, ocenę poprawioną wpisuje się za oceną uzyskaną poprzednio. Jeżeli ocena poprawiona jest taka sama wpisujemy ją, ale nie bierzemy jej pod uwagę przy wystawianiu oceny.
6) Jeśli w wyniku poprawy uczeń uzyska ocenę gorszą od poprzedniej, wówczas do wystawianej oceny śródrocznej i końcowej wlicza się ocenę wyższą.
7) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem danych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji u nauczyciela podczas godziny dostępności.
8) Szkoła zapewnia warunki umożliwiające wyrównanie różnic programowych, wynikających z realizacji nowej podstawy programowej, związanych z brakiem promowania do klasy programowo wyższej.
9) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 49 - Egzamin poprawkowy.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.

1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału e-dzienniki, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

a) nieobecność nb.
b) nieprzygotowanie np.

3) Oprócz znaku cyfrowego umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
4) W klasach IV-VIII oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większej partii materiału wpisywane są kolorami ustalonymi przez nauczyciela.
5) Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie Dyrektora Szkoły, promocji z wyróżnieniem.

7) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z Zarządzeniem Lubuskiego Kuratora Oświaty.

**§ 43**

**Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie na początku każdego cyklu kształcenia otrzymują login i hasło do e-dziennika i zyskują w ten sposób bieżącą informację o postępach edukacyjnych i zachowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę do e-dziennika w czasie do 5 dni roboczych od momentu jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są po omówieniu z uczniami przekazywane
rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem uczniów.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/ opiekunów nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
5. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach w czasie roku szkolnego.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców/opiekunów prawnych.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i za pośrednictwem e-dziennika rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego ocenach.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami są odnotowane w e-dzienniku.
10. Po zakończeniu I okresu nauki dane z klasyfikacji podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówce.
11. Rodzice uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny na zakończenie każdego etapu edukacyjnego.

**§ 44**

**Procedura podwyższenia proponowanej oceny śródrocznej lub końcowej**

1. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić proponowaną ocenę śródroczną, roczną, końcową w terminie najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

2. Uczeń ma prawo skorzystania z procedury podwyższenia oceny proponowanej składając pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu nie później niż trzy dni od ustalenia przez nauczyciela proponowanej oceny.

3. Warunkiem, jaki musi spełnić uczeń jest aby przynajmniej połowa ocen uzyskanych z prac klasowych pokrywała się z oczekiwaną przez ucznia oceną.

4. Tryb podwyższenia oceny:

1) rodzic pisemnie składa wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny proponowanej,
2) nauczyciel przedmiotu w ciągu trzech dni przygotowuje zagadnienie obejmujące treści programowe na daną ocenę z pierwszego okresu lub z całego roku szkolnego i ustala formę oraz termin zaliczenia,

5. Uczeń może ubiegać się o ocenę maksymalnie o jeden stopień wyższą od oceny proponowanej przez nauczyciela.

**§ 45**

**Klasyfikowanie**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w terminach:

1) śródroczne – za I okres
2) roczne i końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, roczne na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym; określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) są wystawione nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku nauczania indywidualnego ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolny planie nauczania (ocena opisowa) i ustaleniu oceny zachowania.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji
w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

**§ 46**

**Zasady postępowania w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły (w formie pisemnej), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż dwa dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny następuje:

1) W przypadku złamania procedury dotyczącej oceniania Dyrektor Szkoły dokonuje analizy. Jeżeli stwierdzi się złamanie procedury nauczyciel zostanie zobowiązany przez dyrektora do ponownej weryfikacji oceny,
2) W przypadku zakwestionowania obiektywności oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,
b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się w ciągu dwóch dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia sprawdzianu.

**§ 47**

**Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, okazywaniu szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

1) opinię zespołu klasowego,
2) samoocenę ucznia,
3) opinię nauczycieli uczących,

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinię publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe
2) bardzo dobre
3) dobre
4) poprawne
5) nieodpowiednie
6) naganne

5. WZOROWE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania,
6) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
8) stawia sobie coraz większe wymagania i samodzielnie realizuje je w celu własnego rozwoju.

6. BARDZO DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna
naśladowania,
6) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
7) stawia sobie wymagania na miarę własnych możliwości i realizuje je korzystając
z pomocy rodziców, nauczycieli.

7. DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
2) sporadycznie nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, środowiska,
4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
5) dba o kulturę osobistą, okazuje szacunek wobec innych,
6) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy.

8. POPRAWNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) w zasadzie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
2) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
4) stara się przeciwstawiać się przejawom agresji i przemocy,
5) ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny, spóźnienia;.

9. NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) wykazuje brak zainteresowania nauką,
4) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,
5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
7) ma dużą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nauki.

10. NAGANNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) rażąco nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,
4) ma bardzo dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin nauki,
5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
7) wszedł w konflikt z prawem,
8) pomimo podjętych działań wychowawczych ze strony szkoły i rodziców nie poprawia swojego zachowania.

11. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ocena zachowania w klasach wyższych jest ocena opisową.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
13.W uzasadnionych przypadkach ocena zachowania może ulec obniżeniu od proponowanej na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

14. O zaistniałej sytuacji wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 2 dni po ukończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Na podstawie zgłoszonego zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły,
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) psycholog,
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7) przedstawiciel rady rodziców.

18. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 48**

### **Zasady promowania**

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty .

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

**§ 49**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, ma prawo przystąpić do dwóch egzaminów poprawkowych, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.
2. Wymaganą formą jest złożenie podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje Dyrektor Szkoły w konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji.
5. O terminie egzaminu powiadamia ucznia wychowawca klasy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin będzie przeprowadzony w formie praktycznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor: przewodniczący,
2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu: egzaminator,
3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego: członek komisji.

8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja na podstawie wyników egzaminu poprawkowego:

1) podwyższa stopień w wyniku pozytywnego zdania egzaminu,
2) pozostawi stopień proponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołów dołącza się odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

# Rozdział 8

**Wewnątrzszkolne Ocenianie - klasy I-III**

**§ 50**

1. Cele edukacyjne:

1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
2) Koncentrowanie się na dziecku, jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
3) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia.
4) Dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
5) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, w tym posługiwanie się nowoczesnymi technologiami i radzenia sobie w codziennych sytuacjach.

**§ 51**

**Ocena opisowa**

1. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie ucznia, rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia. Dostarcza:

1) uczniowi:

a) informacji o efektach jego szkolnej aktywności,
b) daje wskazówki, jak pokonać napotkane trudności,
c) motywuje do dalszego wysiłku,
d) jest zachętą do samooceny,
e) umacnia wiarę we własne możliwości,

2) rodzicom:

- informacji o dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,

3) nauczycielom:

a) informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny,
b) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie Programowej. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową umieszczoną na świadectwie. Z religii/etyki i języka niemieckiego wyrażona jest stopniem szkolnym.

**§ 52**

**Ocenianie bieżące**

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo(kształtująco), a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące jest wyrażane oceną kształtującą i obejmuje:

1) umiejętność wypowiadania się,
2) technikę czytania i pisania,
3) podstawy ortografii i gramatyki,
4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
7) język niemiecki,
8) zajęcia komputerowe,
9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.

5. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
2) pisemną – w formie stopnia, krótkiego komentarza pisemnego określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia, wskazówki do dalszej pracy,
3) niewerbalną.

6. Sposoby sprawdzania wiadomości:

1) kontrola czytania, pisania i liczenia,
2) pisemne sprawdziany wiadomości.

7. Oceny bieżące są wpisywane do e-dziennika.
8. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z religii i języka angielskiego dokonuje się w e-dzienniku stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – mierny, 1 – niedostateczny).

Ocena śródroczna i roczna z obu przedmiotów jest wyrażona stopniem.

9. Dodatkowo dopuszcza się w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosowanie znaków (+), (-) dla dokładniejszego odzwierciedlenia poziomu umiejętności.

10. Dopuszcza się stosowanie samych znaków: plus (+) oznaczającego, że uczeń wykonał zadanie oraz minus (-) oznaczającego, że uczeń nie wykonał zadania.
11. Testy i sprawdziany oceniane są sumująco zgodnie z kryteriami ustalonymi przez nauczyciela.
12. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
13.Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec rówieśników i innych osób oraz aktywności społecznej.

**§ 53**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Do egzaminu ósmoklasisty ma obowiązek przystąpić każdy uczeń klasy ósmej.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminy ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym przystępuje do tych egzaminów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

3. Zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu objętego egzaminem są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu minimum wojewódzkim organizowanych z zakresu tego przedmiotu.

# ROZDZIAŁ 9

## **Uczniowie szkoły**

**§ 54**

1. Uczeń ma prawo do otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3.Pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen.

5. Dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55**

### **Obowiązki ucznia**

Prawa i obowiązki uczniów:
1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) bycia informowanym o przysługujących mu prawach;
2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami dla poszczególnych przedmiotów;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;
6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) prawo do prywatności;
10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, Sali gimnastycznej, boiska i placu zabaw.

2. Uczeń, którego prawo zostało naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

1) uczeń lub rodzic/opiekun prawny składa skargę na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych po zaistnieniu incydentu. Pismo musi zawierać opis zaistniałej sytuacji, uzasadnienie wnoszonej skargi oraz podpis;
2) Dyrektor rozpatruje skargę w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni, a w razie konieczności przedstawia ją na posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanym w trybie pilnym;
3) Dyrektor o sposobie rozpatrzenia skargi informuje ucznia i jego rodziców. Zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone i dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

**§ 56**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego uczenia się i przygotowywania do lekcji oraz podnoszenia swoich umiejętności;
2) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:

a) punktualne i systematyczne uczęszczanie;
b) zachowanie adekwatne do danej sytuacji oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

c) przestrzeganie poleceń nauczyciela;
d) kulturalne odnoszenie się do innych uczniów oraz prowadzącego zajęcia;
e) nieopuszczanie zajęć przed ich zakończeniem.

3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub przez e-dziennik, w terminie do 7 dni, w którym ustała przyczyna nieobecności.
4) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły:

a) strój powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń bierze udział, tak, by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych oraz był zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, wulgarne i obraźliwe;
b) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, krótkie lub długie spodnie dresowe), odpowiednie obuwie sportowe zmienne z nierysującą podeszwą oraz związane włosy i brak wszelkich ozdób; uczeń może ćwiczyć w okularach na warunkach ustalonych pomiędzy nauczycielem z rodzicem, na początku roku szkolnego albo niezwłocznie po uzyskaniu od lekarza zalecenia do noszenia okularów;
c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne (czarne lub granatowe) długie spodnie lub spódnica.

5) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

a) na teren Szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
b) zabronione jest na terenie Szkoły nagrywanie lub inne dokumentowanie osób i pracy Szkoły bez zgody Dyrektora, wychowawcy lub prowadzącego zajęcia;
c) podczas trwania zajęć edukacyjnych telefony i urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone i schowane, z wyjątkiem sytuacji, w których prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej;
d) korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

a) poszanowanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej oraz odnoszenie się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
b) nieutrudnianie korzystania z zajęć innym uczestnikom;
c) nieutrudnianie nauczycielom prowadzenia zajęć;
d) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;

7) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
8) dbania o kulturę słowa;

9) przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
10) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły.

**§ 57**

### **Nagrody**

1. Nagrody otrzymują uczniowie wyróżniający się zachowaniem, postępami w nauce, pracą na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sukcesami sportowymi, osiągnięciami w konkursach, wzorową frekwencją.
2. Formy nagradzania:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy (ustna lub pisemna),
2) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
3) przyznanie tytułu „Prymusa Szkoły”,
4) list gratulacyjny do rodziców,
5) nagrody rzeczowe.

3. Tytuł „Prymusa Szkoły” jest przyznawany po ukończeniu nauki w Szkole. Kandydatury do tytułu wraz z uzasadnieniem przedstawia wychowawca klasy VIII zgodnie z Regulaminem przyznawania tytułu Prymus Roku, a opiniują nauczyciele na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Uczeń winien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów:

1) na przestrzeni danego etapu edukacyjnego uzyskiwał wysokie wyniki w nauce i ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania,
2) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
3) aktywnie działał na rzecz środowiska szkolnego (Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Wolontariatu, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych itp.),
4) udzielał się na rzecz środowiska lokalnego,

5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do pracowników Szkoły i uczniów,
6) przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie Szkoły.

4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania;
5. Nagrody mogą przyznawać:

1) Dyrektor Szkoły,
2) Nauczyciele,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

**§ 58**

### **Kary**

1. Kary otrzymują uczniowie, którzy celowo i świadomie nie przestrzegają Statutu Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku.
2. Uczniowie są pociągani do odpowiedzialności poprzez:

1) Upomnienie wychowawcy klasy,
2) Upomnienie lub nagana dyrektora (ustna lub pisemna),
3) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
4) Skierowanie sprawy ucznia do rozpatrzenia przez Policję, Sąd Rejonowy.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2) dopuszcza się kradzieży,
3) wchodzi w kolizje z prawem,
4) demoralizuje innych uczniów,
5) permanentnie narusza postanowienia Statutu.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
2) Rady Pedagogicznej,
3) innych osób.

5. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od decyzji
Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.
6. Odwołanie rozpatrywane jest przez komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel dyrekcji szkoły jako przewodniczący, w terminie 3 dni od daty złożenia odwołania.
7. W przypadku ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty po rozpatrzeniu wniosku Dyrektora Szkoły.

# ROZDZIAŁ 10

## **Zasady organizowania oddziałów wychowania przedszkolnego**

**§ 59**

1. W Szkole Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego.

2. Organem prowadzącym oddziały wychowania przedszkolnego jest Gmina Strzelce Krajeńskie.

3. Nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

4. Obsługę finansowo – księgową sprawuje Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich, Aleja Wolności 48.

5. W szkole utworzone są dwa oddziały przedszkolne. Do starszej grupy przedszkolnej przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, które podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz – w przypadku wolnych miejsc w oddziale - dzieci pięcioletnie. Do grupy młodszej przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

6. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin rekrutacji zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza Strzelec Krajeńskich. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się terminarzem rekrutacji zamieszczanym na stronie internetowej szkoły.

7. Rodzice dziecka zobowiązani są przy zapisywaniu złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.

8. Zajęcia oddziałach wychowania przedszkolnego trwają od poniedziałku do piątku w wymiarze 25 godzin tygodniowo.

9. Każdemu dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego przysługuje określony przez organ prowadzący bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki, nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Rodzic może zawnioskować o dodatkową godzinę opieki ze względu na odwóz dziecka do domu autobusem szkolnym. Opłata za 1 godzinę dodatkowego pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 1 zł dziennie zgodnie z Uchwałą nr XLV/254/18 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 26 kwietnia 2018 roku.

10. Dzieci zgodnie z życzeniem rodziców/prawnych opiekunów mogą brać udział w zajęciach religii, w wymiarze 2 razy po 30 minut, oraz w zajęciach logopedycznych.

11. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowane są zajęcia logopedyczne.

12. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania oddziału przedszkolnego.

13. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

**§ 60**

### **Sposoby realizacji zadań oddziałów wychowania przedszkolnego**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach wychowania przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowania przedszkolnego opiece jednemu nauczycielowi.

3. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. Oddziały wychowania przedszkolnego zapewniają wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale i w szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły poprzez:

1) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale w rozliczeniu tygodniowym według zasad:

a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;

b) co najmniej jedną piątą czasu, dzieci spędzają na boisku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze);

c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne;

2) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i oddziału przedszkolnego oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

4) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;

5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;

6) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Okoliczności do zawieszenia zajęć w przedszkolu.

W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel będzie korzystał z technologii informacyjno-komunikacyjnych dostosowanych do realizacji tych zajęć (programów do pracy z dziećmi, multimedialnych aplikacji, gier edukacyjnych oraz innych materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym).

7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będzie kontrolowane w sposób ustalony z rodzicami, na podstawie systematycznie odbieranych i przekazywanych nauczycielowi prac wykonywanych przez dzieci.

**§ 61**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych**

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z :

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) zaburzeń psychicznych;

8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) zaniedbań środowiskowych;

10) trudności adaptacyjnych;

11) odmienności kulturowej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

3) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i rewalidacyjnych;

5. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;

3) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

6. Zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne i rewalidacyjno-wychowawcze prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

**§ 62**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddziały wychowania przedszkolny;

2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6-latków;

4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań.

**§ 63**

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

3) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

4) uzyskiwanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;

5) uzyskiwaniu porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

2. Na rodzicach/opiekunach prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;

3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

3. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział 11

**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

**§ 64**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się, na podstawie zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych, dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, ustalonym na podstawie aktualnych przepisów w tym zakresie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji uczniów zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza Strzelec Krajeńskich.

# ROZDZIAŁ 12

 **§ 65**

**Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów: klasy VI - VIII, o nienagannej postawie, wyróżniających się w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu. Kandydatury przedstawia opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Poczet zawsze występuje w strojach galowych z insygniami, a w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie.

4. Insygniami pocztu są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
5. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w październiku w obecności sztandaru. Uczniowie stojąc w postawie zasadniczej z prawą ręką uniesioną do góry na wysokości oczu z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, składa przysięgę.
6. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły dotyka symbolicznie ołówkiem lewego ramienia każdego ucznia i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku”.
7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
2) pasowanie na ucznia,
3) imprezy okolicznościowe,
4) apele szkolne.

8. Logo Szkoły przedstawia tarczę szkolną z pełną nazwą szkoły. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, pismach wychodzących itp.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych dla Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kremera w Bobrówku.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zmiany postanowień Statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek organów Szkoły.

## Rozdział 13

## **Organizowanie i prowadzenie**

## **zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 66**

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub;
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć z całą grupą w czasie nie krótszym niż 30 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienie okoliczności, o których mowa ust. 1 pkt 4 lub 4, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i modyfikuje ten program.
9. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. Zajęcia dydaktyczne oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej odbywają się:

1) poprzez aplikację Google Meet, w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

12. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:

1) zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają poprzez aplikację Google Meet;

2) uczniowie mogą kontaktować się z nauczycielami poprzez wiadomości prywatne w aplikacji Google Meet; rodzice / opiekunowie prawni mogą uzyskać informacje o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, skontaktować się z poszczególnymi nauczycielami poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;
3) podczas nauki zdalnej nauczyciele modyfikują formy i metody pracy z uczniem, tak aby mogły być one możliwe do realizacji za pomocą aplikacji Google Meet; mogą one przyjąć różnorodne formy (zależnie od możliwości technicznych i sprzętowych nauczyciela/ucznia czy dynamicznie zmieniającej się sytuacji itp.) m.in. prezentacje online, zadania, karty pracy – do wykonania online i/lub bez konieczności użycia komputera, gry, quizy, testy online, filmy, praca z wykorzystaniem podręcznika, ćwiczeń, mapy, lektury, tekstów źródłowych.

13. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) stwarzania uczniom możliwości do wykonywania zadań online jak również takich, które nie wymagają komputera;
2) dopilnowania, aby czas pracy wykonywanej przez uczniów nie przekraczał czasu, który jest przeznaczony na lekcje w ciągu tygodnia;

3) stwarzania warunków do różnorodnej aktywności uczniów;
4) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):

1) uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia edukacyjne;
2) są do nich przygotowani: mają podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz przygotowane do włączenia głośniki i mikrofony oraz opcjonalnie kamery;
3) uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez włączenie kamery lub w przypadku jej braku odpowiedź głosową lub w przypadku awarii mikrofonu poprzez wpis na czacie spotkania z informacją o swojej obecności;
4) trzykrotne wywołanie zalogowanego ucznia i brak z nim jakiegokolwiek kontaktu podczas lekcji traktowane jest jako nieobecność.

15. Ocenianie postępów w nauce w czasie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
16. Nieobecność ucznia na lekcji zdalnej usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny poprzez dziennik elektroniczny.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana lub zorganizowane zostanie zastępstwo.
18. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i dziennik elektroniczny.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami prawa, jeżeli bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów nie jest zagrożone.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi/uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.
21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są zgodnie z przepisami prawa.

# ROZDZIAŁ 14

## **Postanowienia końcowe**

**§ 67**

1. Regulaminy oraz procedury określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 68**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) organu prowadzącego szkołę;

4) rady rodziców;

5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 69**

1. Dyrektor Szkoły, po przygotowania tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
2. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu następuje w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 70**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność publicznych szkół i placówek oświatowych.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem …………………………….. 2023 r.